MY$uite®
FACTURA ELECTRÓNICA
EN LÍNEA CONTIGO

Manual Addendas Comerciales

Dupont

Proveedor Autorizado de Certificación
MY$uite PAC CFDI
Comprobantes Fiscales Digitales

Manual de Usuario

El presente tiene como objetivo mostrar de la manera más sencilla cómo configurar su cuenta y realizar una factura digital por Internet con las características básicas requeridas.

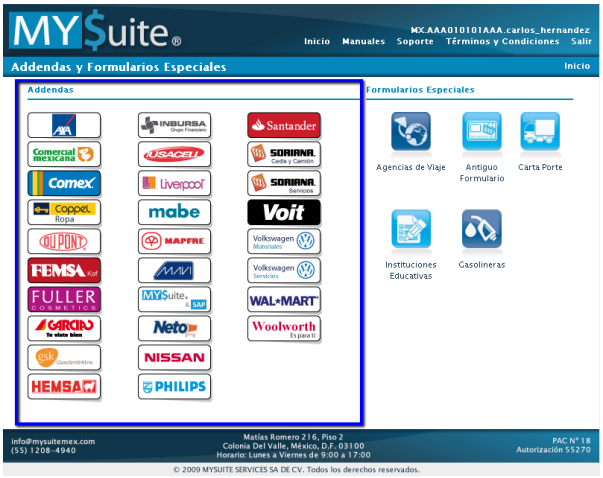
Para mejor visualización se muestran imágenes de las pantallas que le irán apareciendo al realizar su factura, también se colocaron algunas Notas que le sugieren puntos importantes que no debe omitir.

Soporte Técnico

Si en algún momento de la elaboración de su factura digital requiere atención personalizada, puede comunicarse a nuestra área de Soporte Técnico a los teléfonos 12084930 o del interior de la república al 01 800 55 78 483 en un horario de lunes a viernes de 9 A.M. a 6 P.M. donde con gusto le atenderemos.

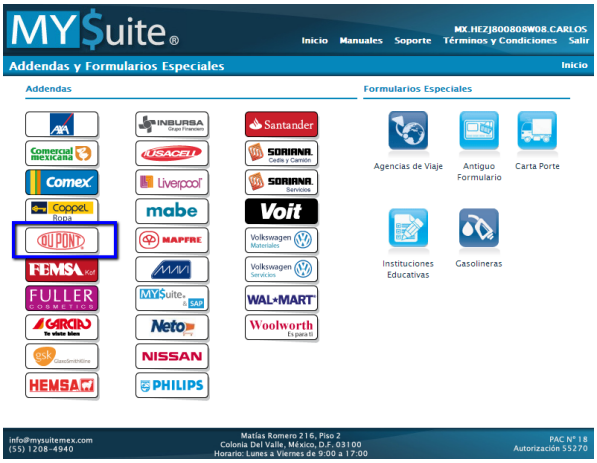
- Addendas Comerciales

En la sección Addendas se encuentra el acceso a cada uno de los formularios para emitir una factura con una adenda en especial.



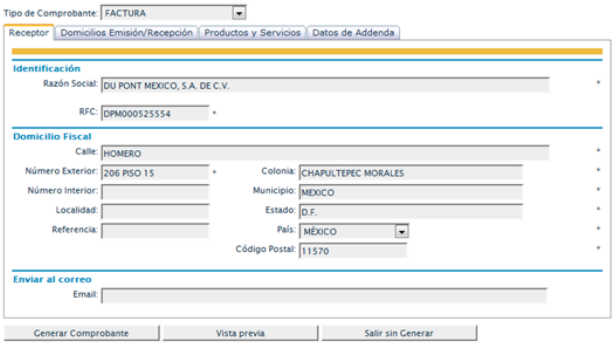
- Dupont

Para realizar un comprobante (CFDI) para DUPONT deberá ingresar a su cuenta de MYSuite, con su R.F.C, usuario y contraseña, después dirigirse al formulario "Addendas y Formularios especiales" y una vez dentro deberá seleccionar el icono de DUPONT.



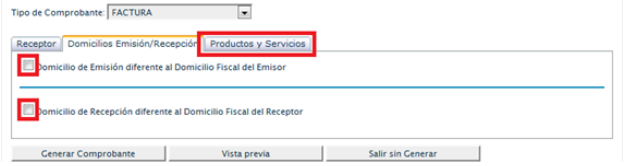
El sistema lo enviará al "Formulario para la facturación para DUPONT", donde debe elegir el tipo de documento que utilizará:

En la pestaña "Receptor", usted notara que ya se encuentran los datos de identificación correspondientes a DUPONT, en donde sólo tendrá que ingresar una dirección de "Correo Electrónico" (DATO OPCIONAL), a la cual será enviado el comprobante.



En la pestaña “Domicilio Emisión/Recepción”, deberá habilitar con un clic en la casilla de selección, alguna de las opciones siguientes:

“Domicilio de Emisión diferente al Domicilio Fiscal del Emisor”
“Domicilio de Recepción diferente al Domicilio Fiscal del Receptor”

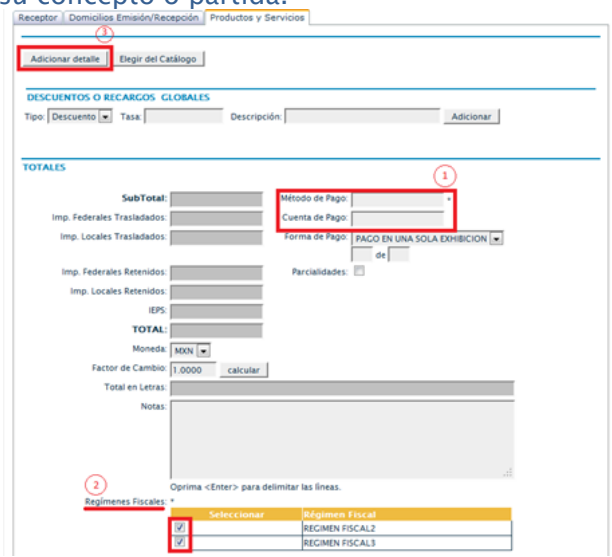


Las opciones anteriormente mencionadas se activan únicamente si cuenta con los datos especificados en cada uno de los apartados, en caso contrario usted deberá pasar a la pestaña siguiente (Productos y Servicios), sin activar opción alguna.

Nota:
Todos los campos que cuentan con un asterisco (*) al final deben de capturarse de forma obligatoria, de lo contrario al intentar generar el CFDI la plataforma le enviará una notificación.

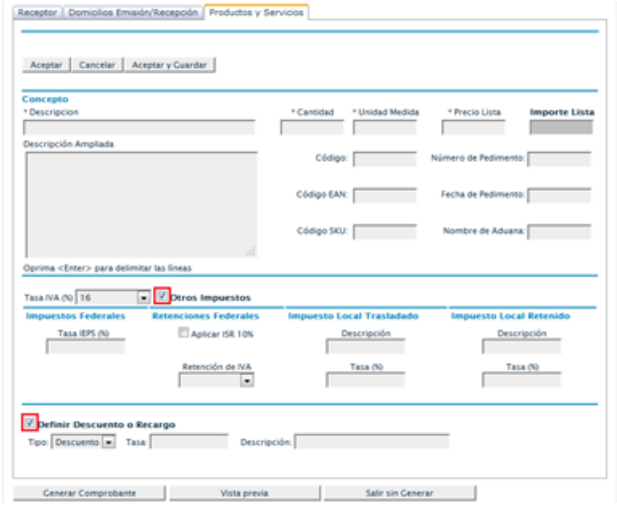
Enseguida seleccione la pestaña “Productos y Servicios” y dé clic en el campo de “Método de Pago”, en este campo se debe de poner la forma en la que nos pagarán, es decir, cheque, efectivo, deposito, transferencia electrónica etc. En caso de no saber este dato, deberá introducir la leyenda “NO IDENTIFICADO”.

En el campo “Cuenta de Pago”, deberá especificar los últimos cuatro dígitos de la cuenta, seguidos del nombre del banco, si es que su receptor lo requiere, y de igual manera deberá verificar que el campo de “Régimen Fiscal” se encuentre seleccionado, posteriormente dé clic en el botón “Adicionar Detalle”, esto para comenzar la captura de su concepto o partida.

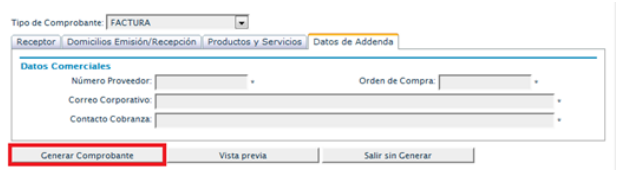


Una vez dentro de la opción “Adicionar Detalle” deberá de introducir una breve descripción del producto o servicio a facturar, al igual que en el campo, “Cantidad”, “Unidad de Medida” y “Precio Lista”.

Posteriormente deberá de verificar sí aplicará algún impuesto, los cuales los podrá habilitar con un clic en la opción “Otros Impuestos” y de igual manera podrá utilizar la opción “Definir Descuento o Recargo”, cabe aclarar que si no aplica ninguno de los campos anteriormente mencionados, NO deberá de habilitar ninguna de las casillas ya mencionadas.



Ya capturada la información anterior dé clic en la pestaña “Datos de Addenda”, y capture la información requerida en ésta área.



Una vez capturada toda la información necesaria (campos obligatorios) usted podrá generar el comprobante sin ningún contratiempo, dando clic directamente en el botón “Generar Comprobante”.

En caso de omitir algún campo que se encuentre marcado como obligatorio (*), el sistema arrojara de forma automática la siguiente notificación, sin dejar que se genere dicho comprobante (las notificaciones que genera MYSuite, dependerán de la falta u omisión que se realice en el sistema).